

HORIZON RH

numéro
#5
OCTOBRE 2018

P3 C'EST DANS L'AIR
Les agents territoriaux
appelés à voter le
6 décembre 2018

P4 IN SITU
Dans les
coulisses
des concours

P8 SOLUTIONS RH
Le référent
déontologue

DOSSIER

Gérer et anticiper
les fins de carrière



SOMMAIRE

C'EST DANS L'AIR... 2

- ◆ L'impôt sur le revenu prélevé à la source à compter de 2019
- ◆ Les agents territoriaux appelés à voter le 6 décembre 2018
- ◆ Conseiller les agents territoriaux sur leurs obligations déontologiques
- ◆ Contrat groupe d'assurance statutaire
- ◆ Les contrats de protection sociale complémentaires renouvelés en 2019

IN SITU 4

- ◆ Dans les coulisses des concours

ENJEUX MANAGÉRIAUX 6

- ◆ Gérer et anticiper les fins de carrière

OBSERVATOIRE TERRITORIAL 7

- ◆ Mieux prévenir les risques liés aux activités de ménage

SOLUTIONS RH 8

- ◆ Le référent déontologue : conseiller les agents territoriaux sur leurs obligations déontologiques



ÉDITO

Pierre MAURY,
Président du centre de gestion du Doubs

Depuis deux décennies maintenant, le centre de gestion du Doubs met en œuvre un contrat groupe d'assurance statutaire. Ce dispositif, permet aux collectivités adhérentes de bénéficier de la prise en charge financière de divers arrêts pour raison de santé. Le nouveau marché d'assurance statutaire prendra effet au 1^{er} janvier 2019 pour une période de quatre ans.

Les conditions et garanties du contrat groupe d'assurance statutaire ont été négociées auprès de trois candidats : CNP, Groupama et AXA. Notre conseil d'administration a décidé de retenir le 27 juin dernier l'offre de CNP portée par le courtier Sofaxis qui présentait dans sa globalité les conditions les plus favorables.

Je souhaite saisir l'occasion de cet édit, pour rappeler qu'en complément des taux proposés, d'autres éléments techniques d'importance sont pris en compte pour apprécier la qualité « commerciale » d'une offre et notamment : la stabilité du taux dans le temps, la nature des risques couverts et les services associés qui accompagnent l'employeur confronté à un absentéisme pour raison de santé de ses agents.

Je sais que de nombreuses collectivités sont approchées directement par un assureur dont l'offre n'a pas été retenue par le centre de gestion ; cette situation n'est pas propre au département. C'est pourquoi, je ne peux que vous rendre attentif à la nécessité de comparer l'ensemble des éléments qui sont proposés afin de choisir en connaissance de cause. Bien entendu, les services du centre de gestion et ceux de Sofaxis restent à votre disposition pour tous les éclairages souhaités.

Le centre de gestion renouvellera l'an prochain les deux contrats de protection

sociale complémentaires (prévoyance et santé) au bénéfice des agents territoriaux du département depuis le 1^{er} janvier 2013. C'est également dans un esprit de service, en toute neutralité, que l'établissement s'entourera de prestataires qualifiés pour mettre en œuvre une intervention mutualisée à caractère social que les collectivités du Doubs se sont appropriées depuis quelques années.

C'est une nouvelle fois dans un esprit de service et de neutralité que le centre de gestion du Doubs a réfléchi et pris en compte une nouvelle mission obligatoire. Celle de référent déontologue. Cette expertise de haut niveau accompagne les agents pour les conseiller sur leurs obligations. Avec les centres de gestion du Jura, du Bas-Rhin, du Haut Rhin et du Territoire de Belfort, nous avons organisé un dispositif qui retient trois Présidents de tribunaux des ordres administratif et judiciaire. Cette collégialité est une garantie du professionnalisme de l'exercice d'une fonction qui requiert par ailleurs une parfaite confidentialité.

Enfin, à quelques semaines des élections professionnelles qui renouvelleront les représentants des agents, je veux dès à présent remercier très sincèrement ces derniers. En effet, depuis 4 ans, ils contribuent toujours de manière constructive et positive avec les représentants des employeurs aux réflexions et prises de position de nos instances paritaires. L'élection de décembre apportera probablement quelques modifications dans la représentation des personnels. Cependant, je peux d'ores et déjà affirmer que c'est avec bienveillance et esprit d'ouverture qu'ils seront accueillis aux moments d'échanges et de concertation portés par le centre de gestion du Doubs.

PAIE

L'IMPÔT SUR LE REVENU PRÉLEVÉ À LA SOURCE À COMPTER DE 2019

À compter du 1^{er} janvier 2019, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux vont devenir, en tant qu'employeurs publics, des acteurs du dispositif de prélèvement à la source (PAS) de l'impôt sur le revenu. En effet, dès cette date, les employeurs devront

assurer le rôle de collecteur de l'impôt sur les revenus versés à leurs agents.

PLUS D'INFOS

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr>
Rubrique rémunération et gestion de la paie > gestion de la paie : prélèvement à la source

Directeur de la Publication : Pierre Maury
Rédacteur en Chef : Philippe Thouviot
Coordination : Salima Belaoui
Photos : CDG 25, Valentin Savonet (dossier In Situ)
Comité de rédaction : Salima Belaoui, Matthieu Armbruster, Aurélie Pelletier, Marie Pourmy, Carole Roussey, Valentin Savonet, Laurent Thomas, Philippe Thouviot
Graphisme et mise en page : Elephant Com and Events

Centre de gestion du Doubs
50, avenue Wilson - CS 98416
25208 Montbéliard Cedex
Tél. : 03 81 99 36 36 - Courriel : secretariat@cdg25.org
www.cdg25.org
Revue semestrielle



DIALOGUE SOCIAL

Les agents territoriaux appelés à voter le 6 décembre 2018

Les élections professionnelles des représentants du personnel des trois versants de la fonction publique se tiendront le 6 décembre 2018.

Tous les agents seront appelés à désigner leurs représentants dans les instances de concertation de la fonction publique : comités techniques, commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires.

Le centre de gestion est chargé d'organiser les élections des représentants du personnel siégeant dans les instances paritaires qui lui sont rattachées : comité technique pour les collectivités de moins de 50 agents, commis-



sions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires. Par ailleurs, il accompagnera les collectivités d'au moins 50 agents devant mettre en place leurs propres comité technique et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

CONTACT

Service carrière

Tél. 03 81 99 36 37 - carriere@cdg25.org

CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE

Un nouveau contrat pour début 2019

UN TAUX GARANTI 4 ANS

Pas d'augmentation en cours de contrat

UN TAUX UNIQUE POUR TOUTES LES COLLECTIVITÉS

Un effet mutualisateur garantissant un taux unique pour toutes les collectivités (max 30 agents CNARCL)

DES GARANTIES ADAPTÉES

Couverture intégrale du statut, pas de mauvaises surprises

LE CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE C'EST :

PAS DE RÉILIATION APRÈS SINISTRE

UN CONTRAT CLÉ EN MAIN

Le centre de gestion assure la mise en concurrence et le suivi du contrat

DES SERVICES ASSOCIÉS

Service d'expertise et contrôle médical, accompagnement individualisé

Le contrat groupe d'assurance statutaire a pour objet de garantir aux collectivités adhérentes, le remboursement de tout ou partie des sommes laissées à leur charge en cas d'absence pour raison de santé de leurs agents. Les risques statutaires couverts sont ceux liés aux arrêts de travail pour raison de maladie, accident de service, maladie professionnelle, maternité, paternité et au risque décès.

Au terme d'une consultation menée par le centre de gestion, le courtier SOFAXIS et l'assureur CNP se sont vus attribuer le nouveau marché d'assurance statutaire pour la période 2019-2022. Les négociations menées par le

centre de gestion ont permis d'obtenir des taux globalement à la baisse notamment pour les collectivités employant au plus 30 agents CNARCL (5,95 % contre 6,67 % actuellement). Les employeurs publics peuvent d'ores et déjà adhérer au nouveau contrat.

CONTACT

Contrat groupe

03 81 99 36 32 - contrat.groupe@cdg25.org

PLUS D'INFOS

<http://www.cdg25.org/fr/collectivites-locales/prevenir-les-risques-professionnels/renouvellement-du-contrat-dassurance-2019-2022.html>

DEONTOLOGIE

CONSEILLER LES AGENTS TERRITORIAUX SUR LEURS OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

Depuis le 1^{er} juin 2018, tout agent territorial relevant d'une collectivité affiliée au centre de gestion du Doubs a la possibilité de saisir le référent déontologue pour tout conseil sur les principes déontologiques qui lui sont applicables. Le Président du centre de gestion a nommé un collège de référents déontologues constitué de magistrats des juridictions administratives. Un assistant référent déontologue mutualisé entre 5 centres de gestion est chargé d'assurer le secrétariat des demandes déontologiques.

CONTACT

Assistante référent déontologue

deontologue@cdg25.org

<http://www.deontologue-alsace-fcomte.fr>

ACTION SOCIALE

LES CONTRATS DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRES RENOUVELÉS EN 2019

Prorogés d'une année, les contrats sélectionnés par le centre de gestion en 2012 en matière de prévoyance (contrat proposé par APRIONIS Humanis avec une gestion du régime assurée par COLLECTeam) et de santé (contrat proposé par MUT'Est) arriveront à échéance le 31 décembre 2019. La consultation pour le renouvellement de ces contrats aura lieu courant 2019 et les collectivités qui souhaitent poursuivre ou développer leur action sociale en faveur de leurs agents seront invitées à s'associer à cette consultation dès la fin de l'année 2018.

PLUS D'INFOS

<http://www.cdg25.org/fr/collectivites-locales/developper-laction-sociale/laction-sociale.html>



Briefing des surveillants concours technicien territorial à l'Axone de Montbéliard, Session 2016

Mise en place du concours rédacteur principal de 2^e classe, l'Axone de Montbéliard Session 2017

Dans les coulisses des concours

PARTIE INTÉGRANTE DE SES MISSIONS, L'ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS REQUIERT UNE IMPORTANTE PHASE DE PRÉPARATION POUR LE CENTRE DE GESTION DU DOUBS. DU RECENSEMENT DES POSTES AUPRÈS DES COLLECTIVITÉS À L'ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE, LE CALENDRIER NATIONAL ÉTABLI POUR UNE PÉRIODE DE TROIS ANS IMPOSE RIGUEUR ET ANTICIPATION POUR SES ORGANISATEURS. UNE MÉCANIQUE PARFAITEMENT HUILÉE ET DESTINÉE À FAVORISER LE BON DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS DE CONCOURS ET EXAMENS.

Avec « une fréquence des concours d'une fois tous les deux ans en moyenne pour les catégories A, B et C », le centre de gestion du Doubs fait office de référence en matière de concours et examens professionnels. Respectivement programmées en avril dernier et courant du mois de septembre, la mise en place des épreuves

écrites et orales du concours de technicien territorial (catégorie B) illustre cette faculté d'organisation. « Il y a différentes portes d'entrée. Le concours externe est plus généralement ouvert à des personnes qui remplissent des conditions de diplômes », confie Carole Rousseau, référente du service concours et examens. « Le concours interne impose

des conditions d'ancienneté et le concours de troisième voie concerne des personnes qui remplissent des conditions d'ancienneté dans le privé et qui souhaitent entrer dans la Fonction Publique Territoriale ». En ce qui concerne les examens professionnels, ils sont réservés aux fonctionnaires titulaires qui souhaitent une évolution de carrière (avancement de grade ou promotion interne).

POURQUOI ORGANISE-T-ON UN CONCOURS ?

En amont des concours, le centre de gestion sonde au préalable « les collectivités affiliées et non-affiliées au centre de gestion ». L'objectif est de réaliser un état des lieux de la situation de l'emploi territorial et définir les besoins prévisionnels en recrutement pour l'année suivante. Les lauréats restant

LES GRANDES ÉTAPES D'UN CONCOURS OU EXAMEN



inscrits sur la liste d'aptitude du précédent concours sont également pris en compte afin de fixer le nombre des éventuels postes à ouvrir. « *Le recensement s'effectue sur de nombreux grades et toutes les filières, précise Carole Roussey. Il y a un travail à l'échelle de l'inter-région au niveau de la remontée et du transfert des informations à l'organisateur du concours* ». Il existe une véritable coordination interrégionale pour les 18 départements regroupés au sein de l'inter-région Est dont dépend le centre de gestion du Doubs. Le président du centre de gestion organisateur prend dès lors l'arrêté d'ouverture du concours « *deux mois avant la date limite de clôture des inscriptions* ».

Cet arrêté, acte administratif dont la publication au Journal Officiel est obligatoire pour les catégories A et B, marque l'ouverture de la phase opérationnelle du concours avec le lancement des inscriptions en ligne des candidats. Les dossiers et les brochures (épreuves, fonctions, programme) sont créés et mis en ligne sur le site internet de l'établissement. Les annales et les notes de cadrage sont aussi mises à jour et diffusées à l'instar de l'avis de concours, également transmis aux collectivités (obligation légale). S'ensuit l'instruction des dossiers de candidatures (vérification, demande de pièces complémentaires, refus de dossiers) et l'établissement de la liste des admis à concourir. Selon le calendrier des opérations de concours et d'examens, qui se concentre généralement sur une année scolaire, Shirley Aquilano et Carole Roussey doivent effectuer un important travail d'anticipation, de logistique et de coordination. Ainsi, 879 dossiers ont été instruits pour 838 candidats admis à concourir pour le

concours de technicien territorial ouvert en juin 2017.

Ce travail s'opère dans un environnement très règlementé qui nécessite une veille juridique constante, dans la mesure où chaque concours et examen professionnel comporte des épreuves et des jurys différents.

Pour garantir la sélection des meilleurs candidats et le respect du principe d'égalité des chances, les concours dépendent de règles générales et communes à tous, de la constitution des dossiers, à l'organisation des épreuves en passant par la publication des résultats...

UNE LOGISTIQUE OPÉRATIONNELLE

Placée auprès de l'Association nationale des directeurs des centres de gestion (ANDCDG), une cellule pédagogique nationale élabore la plupart des sujets pour les concours de catégories A et B (le centre de gestion étant autonome pour la recherche de concepteurs de sujets pour la catégorie C). Le Président du centre de gestion est également chargé de constituer le jury, souverain et garant du bon déroulement de la procédure. Composé au minimum de six personnes dont deux fonctionnaires, deux élus et deux personnalités qualifiées, ce jury respectant la parité arrête les listes d'admissibilité, d'admission et participe aux oraux. La phase de recrutement de surveillants et correcteurs est également lancée ; fonctionnaires, enseignants sont notamment sollicités.

L'organisation des épreuves écrites se matérialise par la réservation d'une salle pour



De gauche à droite : Shirley Aquilano et Carole Roussey, gestionnaires concours

le concours, l'envoi des convocations aux candidats admis à concourir, puis par la correction des copies (100 copies maximum par correcteur). Dès réception des copies corrigées et notées, le jury se réunit et établit la liste des candidats admissibles. Le centre de gestion peut ainsi procéder à l'envoi des convocations aux candidats pour l'organisation des épreuves orales. À l'issue de ces épreuves, le jury se réunit à nouveau et établit la liste d'admission. La liste d'aptitude (liste des lauréats) est arrêtée par le Président du centre de gestion et envoyée en Préfecture.

Le centre de gestion assure enfin « *la suivi et l'accompagnement des lauréats* » en les informant sur la recherche de postes et les conditions de réinscription sur la liste d'aptitude. « *Chaque collectivité est autonome dans son recrutement et les employeurs doivent de manière prioritaire recruter des candidats qui figurent sur les listes d'aptitude* », conclut Carole Roussey.

Valentin Savonet

6 À 10 MOIS



Gérer et anticiper les fins de carrière

LA MOYENNE D'ÂGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE EST PLUS ÉLEVÉE QUE DANS LE SECTEUR PRIVÉ ET PLUS ÉLEVÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE QUE DANS LES AUTRES FONCTIONS PUBLIQUES. CERTAINS PROBLÈMES SE DÉCLARENT DE MANIÈRE PLUS FRÉQUENTE ET PLUS RÉPÉTITIVE À MESURE QUE LA CARRIÈRE DES AGENTS PROGRESSE : USURE PHYSIQUE ET PSYCHOLOGIQUE, PERTE DE MOTIVATION, BARRIÈRES À L'AVANCEMENT, ETC. SOUVENT LES COLLECTIVITÉS N'INTERVIENNENT QU'UNE FOIS QUE LES DIFFICULTÉS APPARAISSENT. CES PROBLÈMES POURRAIENT ÊTRE ANTICIPÉS SI LA COLLECTIVITÉ SE MOBILISE DANS SON ENSEMBLE AUTOUR D'UNE STRATÉGIE DE PRÉVENTION DÉDIÉE.

DIAGNOSTIC : LES QUATRE ENJEUX DES FINS DE CARRIÈRE

1

PÉNIBILITÉ AU TRAVAIL ET USURE PROFESSIONNELLE : DES PROBLÉMATIQUES PLUS AIGUËS EN FIN DE CARRIÈRE

La pénibilité et l'usure professionnelle qui peuvent être aussi bien physiques que psychologiques ne touchent pas uniquement les agents seniors, car l'usure peut arriver très tôt sur certains métiers, mais l'âge est un facteur aggravant. Si, au premier chef, l'agent est pénalisé, ces problèmes impactent également la collectivité dans son ensemble : coût financier lié à un absentéisme deux à trois fois plus élevé pour les agents concernés, « turnover » important sur certains postes, difficultés managériales induites...

2

PERFORMANCE ET MOTIVATION DES SENIORS : LUTTER CONTRE LES REPRÉSENTATIONS, VALORISER LEURS ATOUTS ET PRÉVENIR LE « DÉCROCHAGE »

Le postulat selon lequel l'efficacité diminuerait avec l'âge, qui se vérifie parfois, varie en réalité d'un individu à un autre et selon les conditions de travail. Une grande partie des cas de décrochage chez les agents



en fin de carrière s'explique dans les faits par une formation continue et/ou un suivi insuffisants. La démotivation peut toutefois apparaître comme une cause de décrochage dans certains cas.

pour la collectivité un risque de perte de compétences pouvant remettre en cause l'efficacité d'un collectif de travail. Ce risque s'accroît lorsqu'un agent est seul à posséder des compétences spécifiques et/ou s'il est positionné sur une fonction stratégique de la collectivité.

3

RELATIONS INTERGÉNÉRATIONNELLES : UN ÉQUILIBRE À TROUVER AU SEIN DES ÉQUIPES ET DES SAVOIRS À TRANSMETTRE

Les générations ont du mal à se mélanger car souvent les individus ressentent la nécessité de se sentir affiliés à un groupe partageant les mêmes valeurs et les mêmes préoccupations. Pourtant, les plus âgés disposent d'un savoir-faire et de compétences à transmettre aux autres agents. Or, du fait de ce contexte d'entre soi générationnel, cette transmission n'est pas toujours naturelle. Il existe donc

4

FIN DE L'ACTIVITÉ : DÉSAMORCER LES CRAINTES EN LES ACCOMPAGNANT

Des agents attendent sans crainte leur retraite et la perçoivent comme une période durant laquelle ils pourront faire ce qu'ils aiment et ce qu'ils veulent. Mais d'autres se révèlent plus angoissés, notamment quand ils se sont très investis dans leur carrière au point de consentir à des sacrifices personnels. Les interrogations portent sur la gestion du temps et des loisirs, le niveau de vie futur...

PRÉCONISATIONS : AU-DELÀ DES RÉPONSES INDIVIDUELLES ET CURATIVES, ANTICIPER PAR UNE STRATÉGIE GLOBALE

Pour limiter la pénibilité et l'usure professionnelles l'élaboration d'un plan de prévention des risques généraux ou ciblés sur des métiers ou des risques spécifiques et la mobilisation des professionnels du reclassement (médecins de prévention, ergonomes, psychologues, assistant de prévention...) pouvant apporter des réponses individualisées aux agents concernés sont des solutions adaptées.

Afin de prévenir le « décrochage » et anticiper les freins au reclassement, un cycle de formation de base à destination de l'ensemble des agents peut être proposé. Les agents en fin de carrière qui détiennent une expertise peuvent se voir attribuer des postes relevant du conseil, de la gestion fonctionnelle ou du tutorat. Ces actions de tutorat, conditionnées à une formation préalable des tuteurs et éventuellement valorisées financièrement, favoriseront par ailleurs les équilibres intergénérationnels.

Par ailleurs, les agents peuvent être aidés à préparer leur départ en retraite par le biais

d'actions de formation spécifiques. Le télétravail peut également être envisagé comme une solution de transition entre activité et retraite pour les agents volontaires et lorsque les conditions de faisabilité sont remplies. Bien sûr, marquer symboliquement le départ en retraite des agents permet de reconnaître leur travail et leur engagement.

Au-delà de ces réponses ponctuelles (principalement individuelles et curatives), une stratégie globale et cohérente d'anticipation gagnerait à être déployée par les collectivités. Cela suppose une mobilisation des quatre principaux acteurs :

- ◆ Les élus et la direction générale pour placer la gestion des fins de carrière au centre de la stratégie des ressources humaines : en faisant régulièrement un point sur les seniors, en formant les cadres, en mettant en place des indicateurs, en réorientant les parcours professionnels et en valorisant ceux-ci.
- ◆ Les responsables des ressources humaines pour mettre en œuvre un pilotage de la fin de carrière en responsabilisant les agents et en les accompagnant dans cette démarche, pour construire une politique de prévention et de lutte contre la pénibilité au travail et traduire ces choix dans l'organisation des ressources humaines.
- ◆ Les managers de proximité pour assurer la bonne cohésion de la stratégie d'anticipation en identifiant les situations, les activités et les agents qui créent ou subissent des difficultés, en les informant et les orientant vers les responsables des ressources humaines, en assurant la cohésion dans les équipes intergénérationnelles, en encourageant la formation tout au long de la vie.
- ◆ Les agents eux-mêmes, principaux acteurs de leur parcours pour parler des difficultés à se projeter dans cette fin de carrière, engager une réflexion sur l'évolution des métiers, anticiper les difficultés par la mobilité et la formation professionnelle continue, les difficultés liées à la fin de carrière.

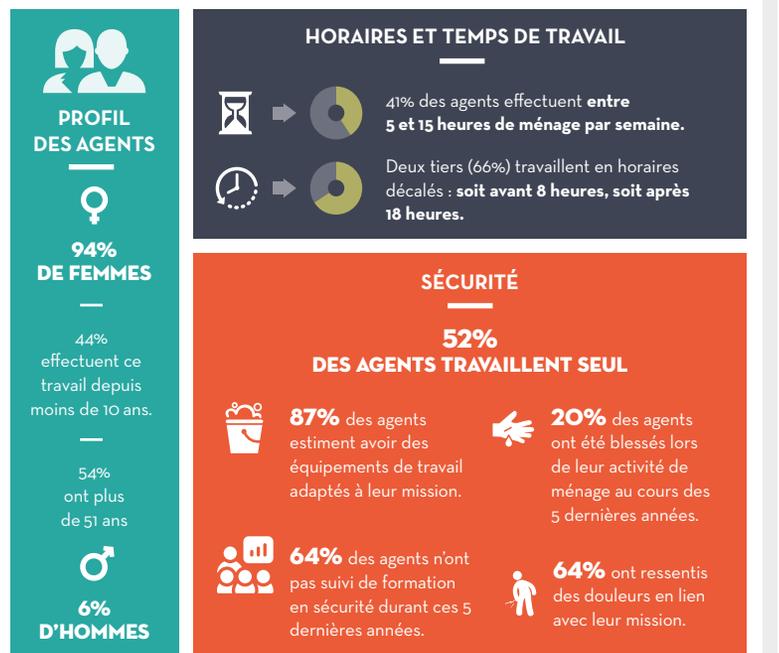
Observatoire territorial

Mieux prévenir les risques liés aux activités de ménage

Cette année, le centre de gestion a engagé une démarche spécifique pour aider les collectivités à mieux prévenir les risques liés aux activités de ménage.

En juin, 520 agents du département du Doubs ont répondu à l'enquête diffusée par le centre de gestion. Cette première étape a permis de recueillir des données pour avoir une meilleure connaissance du profil des agents effectuant du ménage et des caractéristiques de leur travail. Ces résultats seront approfondis dans les prochaines semaines afin de définir les actions de prévention les plus pertinentes à développer avec les collectivités et les agents du département.

 **PLUS D'INFOS**
Service Prévention
prevention@cdg25.org



Le référent déontologue :

CONSEILLER LES AGENTS TERRITORIAUX SUR LEURS OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

LES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE SONT SOUMIS À TOUTE UNE SÉRIE DE RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DONT L'ESSENTIEL A ÉTÉ FIXÉ PAR LA LOI DU 13 JUILLET 1983 RELATIVE AU STATUT GÉNÉRAL DES FONCTIONNAIRES.

RAPPEL

Le référent déontologue constitue une nouvelle mission obligatoire des centres de gestion. Le référent déontologue est désigné par le Président du centre de gestion et toutes les collectivités affiliées au centre de gestion, ainsi que les établissements publics, qui bénéficient automatiquement de ce service. Les collectivités et établissements publics non affiliés peuvent également bénéficier de ce service suivant les accords et conventions passés avec le centre de gestion.

CONTACT

Assistante référent déontologue
deontologue@cdg25.org

Nos atouts

- + Un site internet dédié à la déontologie des agents territoriaux et l'information sur le référent déontologue
- + Un conseil personnel et confidentiel
- + Une indépendance et une autonomie dans le traitement des saisines

À SAVOIR

Le référent déontologue est astreint à une obligation de confidentialité, d'indépendance et de neutralité. L'employeur n'est pas informé de la saisine.

La saisine du référent déontologue n'est ni suspensive ni interruptive des délais de prescription des actions civiles, pénales ou administratives.

Le référent déontologue, en sa qualité d'autorité morale, émet un avis qui ne lie pas son destinataire et qui ne peut donner lieu à un recours contentieux.

Le référent déontologue a également les missions de référent laïcité et référent lanceur d'alerte.

La loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires du 20 avril 2016 est venue renforcer les obligations déontologiques. Compte tenu des évolutions législatives, il n'est pas toujours chose simple pour les agents territoriaux de s'y retrouver. Afin de conseiller les agents territoriaux (fonctionnaires et contractuels), le centre de gestion du Doubs, dans le cadre d'une mutualisation avec les centres de gestion du Jura, du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et du Territoire de Belfort, a pour mission de mettre à disposition un référent déontologue pour conseiller les agents sur leurs obligations déontologiques.

Ingrid BOURY
Assistante référent déontologue



Diplômée d'un master 2 en droit depuis juillet 2016, actuellement doctorante à l'Université de Strasbourg, et ayant travaillé au sein du Tribunal administratif et Tribunal de grande instance de Strasbourg. Elle est assistante référent déontologue depuis le 1^{er} mai 2018 afin de mettre en place, organiser et coordonner le collège des référents déontologiques composé de trois magistrats :

- ◆ Madame Cécile Hartmann, Présidente de chambre à la Cour d'appel de Douai ;
- ◆ Madame Danièle Mazzega, Présidente du Tribunal administratif de Strasbourg ;
- ◆ Monsieur Xavier Faessel, Président du Tribunal administratif de Besançon.

UN CONSEIL DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE EN 5 ÉTAPES :

1 SAISINE

Tout agent public, qu'il soit fonctionnaire ou contractuel peut, sans obligation d'en informer sa hiérarchie, saisir le référent déontologue. La saisine du référent déontologue est :

- ◆ gratuite pour l'agent.
- ◆ obligatoirement faite par un écrit (formulaire de saisine téléchargeable sur www.deontologue-alsace-fcomte.fr par courrier ou courriel à l'adresse du référent déontologue)

2 ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Le référent déontologue accuse réception de la saisine dans un délai de deux semaines maximum.

3 ÉTUDE DE LA SITUATION

La recevabilité de la saisine est examinée, et le cas échéant la demande est étudiée.

4 AVIS

Un conseil est donné à l'agent dans un délai de deux mois maximum (trois mois pour les affaires les plus complexes) sous la forme d'une note écrite, documentée et motivée.

5 ARCHIVAGE ET PUBLICITÉ

Les données relatives à une saisine considérée irrecevable sont détruites sans délai. Lorsque la saisine est recevable, les données relatives à cette saisine sont détruites par le référent déontologue, dans un délai de deux mois à compter de la clôture de l'instruction de la demande initiale. Des avis peuvent faire l'objet d'exemples mais ils sont publiés seulement après anonymisation.